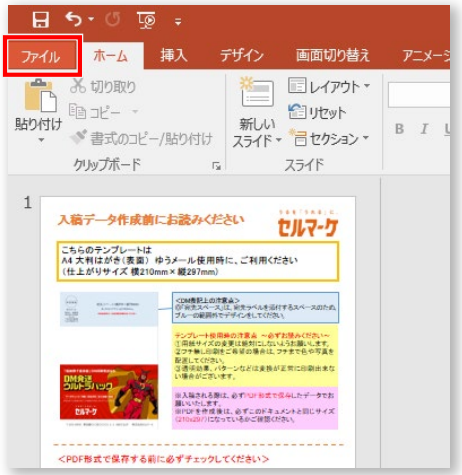
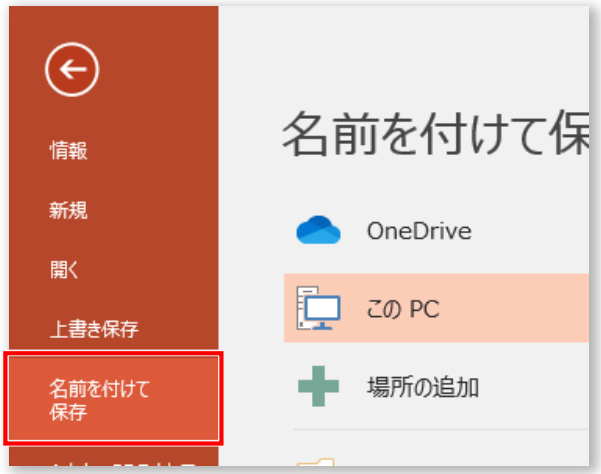
＜PDF形式での保存方法＞

PowerPoint2010以降の機能でPDF形式での保存が可能です。
下記手順を参考にデータを作成すると、ドキュメントと同じサイズでPDF形式で保存されます。

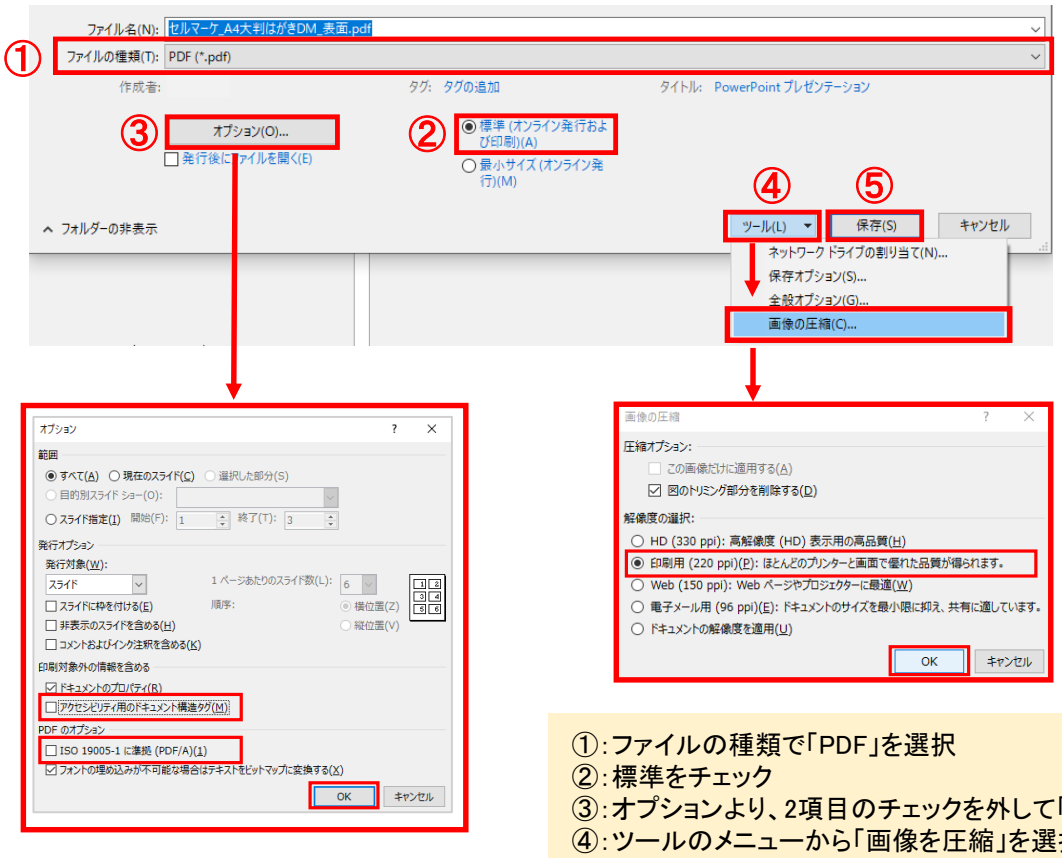
手順1　左上「ファイルメニュー」を選択



手順2　「名前を付けて保存」を選択



手順3　保存の設定



①：ファイルの種類で「PDF」を選択
②：標準をチェック
③：オプションより、2項目のチェックを外して「OK」
④：ツールのメニューから「画像を圧縮」を選択
「解像度の選択」で「印刷用」にチェックが
ついていたら「OK」
⑤：「保存」で完了

この手順で保存したPDFは200～220ppiの解像度のため、350ppiをご希望の方は Adobe Acrobat PDFで変換してください。